**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** หน่วย………………………………………….วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี โทร 41805 โทรสาร 41803

**ที่** อว 8393(22).1/……………………. **วันที่** ..............................................

**เรื่อง** ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ..............................

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

เรียน คณบดี

 ตามที่ หน่วย.................................... ได้รับอนุมัติงบประมาณ สำหรับกิจกรรมอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้งบประมาณเงินรายได้ ปี .......................หมวด............................. จำนวนเงิน ............................ บาท (.......................................................) และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานสำหรับกิจกรรมอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ หน่วย....................................... จึงใครขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้ฯ ประจำปีงบประมาณ ........................ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | แผนงาน/โครงการเดิม | จำนวนเงิน | แผนงาน/โครงการใหม่ | จำนวนเงิน | เหตุผล |
| 1 | กองทุน......เพื่อการศึกษา...............แผนงาน....การจัดการศึกษาฯ.............หมวด........ค่าใช้สอย...............รายการ.....ค่าจ้างเหมาทำโปรแกรมสำเร็จรูป.. | 30,000 | กองทุน......สินทรัพย์ถาวร..............แผนงาน....การจัดการศึกษาฯ............หมวด........ครุภัณฑ์............. | 30,000 | เพื่อพัฒนาระบบโปรแกรมสำเร็จรูป |

**กฏ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง**

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

**ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (…………………………………………………….)

 ตำแหน่ง......................................

 (…………………………………………………….) ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นเจ้าหน้าที่** | **ข้อสั่งการ** |
| เรียน คณบดี( ) เห็นควรอนุมัติตามเสนอ( ) ข้อเสนออื่น.......................................................(..................................................)ตำแหน่ง..............................................เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบวันที่ ............................................. | ( ) อนุมัติตามเสนอ( ) ข้อสั่งการอื่นๆ ...........................................................(...........................................................)ตำแหน่ง...............................................ผู้อนุมัติวันที่ .............................................  |